Carsat Normandie

CARSAT Normandie DR - RIL - Pôle marchés

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE RELATIF A LA LIVRAISON, L'INSTALLATION, LA FORMATION LA LOCATION ET LA MAINTENANCE DE LECTEURS REPRODUCTEURS ET LEURS ACCESSOIRES

Numéro de la consultation	**2015-07-22**
Procédure de passation	**Procédure adaptée**
Date limite de remise des plis	**Le mercredi 02/09/2015 à 16h30**

Article 1- OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet :

- la location de matériels neufs, la livraison, l'installation, la formation et la maintenance de quatre lecteurs reproducteurs de microfilms et microfiches, ainsi que leurs accessoires.

- la maintenance uniquement pour un lecteur reproducteur CANON MS 300 II et son accessoire.

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'arrêté interministériel du 16 juin 2008 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale et aux dispositions applicables du Code des Marchés Publics dans sa version en vigueur à la date de remise des offres.

Lieu d'exécution du marché, CARSAT Normandie av du Grand Cours 76100 ROUEN.

1.2 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée

1.3 Découpage des prestations en lots

Les prestations constituent un marché global.

1.4 Forme du marché

Le présent marché est un marché global les prix sont fixés dans le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

1.5 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.6 Prestations supplémentaires

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue dans le cadre de ce marché.

1.7 Clauses sociales - Clauses environnementales

Selon l'article 7 du CCAG.

1.8 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire.

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) conclu(s) avec des candidats individuels ou des groupements solidaires. Si le(s) candidat(s) retenu(s) s'est (se sont) présenté(s) sous la forme d'un groupement conjoint, il(s) devra (devront) obligatoirement modifier la forme de son (leur) groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché

1.9 Lieu d'exécution

CARSAT NORMANDIE
5 avenue du Grand Cours
76100 ROUEN

1.10 Nomenclature CPV

Le code CPV associé à cette consultation est :

38654000-4 : Matériel pour microfilms et microfiches

1.11 Durée/Délais

Le présent marché prendra effet à compter du 01/10/2015.

Le marché est conclu pour une durée de 5 ans ferme.

Les matériels et leurs accessoires doivent être **impérativement** livrés, installés et opérationnels pour le 01/10/2015 au plus tard.
Le prestataire devra prendre contact avec le service des marchés au moins une semaine à l'avance afin de planifier précisément l'horaire d'installation, et l'organisation de la formation des futurs utilisateurs.

1.12 Modalités essentielles de financement

Conformément à l'article 98 du CMP, le délai global de paiement des factures est fixé à 30 jours maximum à compter du jour de réception de la demande de paiement par les services du Pouvoir Adjudicateur.

Au delà de ce délai, des intérêts moratoires seront décomptés. Ils seront égaux au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de

refinancement principal la plus récente effectuée avant le 1er jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Article 2 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

2.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

- Imprimé DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants), disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

- Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat

- Imprimé DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm,

comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

- Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques.

- si l'entreprise est en règlement judicaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

-une liste de références pour des prestations similaires, sur les trois dernières années, avec mention du nom et du numéro de téléphone de la personne à contacter en vue de permettre la vérification des références présentées.

Précisions complémentaires
La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC 1) doit être datée et signée.
Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents et informations que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

2.2 Eléments exigés au titre de l'offre

L'offre du candidat doit obligatoirement être composée des pièces ou documents suivants :

- l'Acte d'Engagement (AE) signé et daté avec le cachet de la société,

- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), dûment complété signé et daté avec le cachet de la société,

- le CCATP dûment parafé et signé et daté avec le cachet de la société,

- la ou les Déclarations de sous-traitance (formulaire DC4), le cas échéant

- un RIB

- une attestation d'assurance

- Un mémoire technique comprenant une présentation de l'entreprise avec ses moyens humains et matériels, les méthodes utilisées, l'organisation mise en place pour l'exécution du marché (formation prévue pour l'utilisation du matériel, délai en cas de demande de dépannage, politique environnementale pour le recyclage des matériels, procédure de reprise du matériel à la fin du marché).

(*) La signature électronique d'un fichier zip ne vaut pas signature des pièces qu'il contient.

Candidatures groupées
Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre
Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.
Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm.
Le candidat est invité à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.
(*) La signature électronique d'un fichier ZIP ne vaut pas signature électronique des pièces qu'il contient.

2.3 Echantillons, maquettes ou prototypes

Sans objet

Article 3 - EXAMEN DES PLIS

3.1 Sélection des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, la commission des marchés éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 43 du code des marchés publics, qui ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

3.2 Examen des offres

Critères d'attribution

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fondera :
Critères d'attribution du marché : appréciée en fonction des critères suivants classés selon leur pondération (Notation sur 10 points) :

1/ La valeur technique de l'offre à 60%:

- Caractéristiques techniques du matériel (simplicité d'utilisation, performance, ergonomie, confort visuel), 30 %
- Délai de mise à disposition, 10 %
- Délai d'intervention pour une demande de maintenance, 10 %
- Formation des utilisateurs, 10 %

2/ Montant de l'offre à 40 %, selon la formule de calcul suivante :

(montant offre moins disante * 10 points) / montant de l'offre concernée

Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un candidat
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.
Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.
Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition ou le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement des offres.

3.3 Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocié avec les candidats. Dans cette hypothèse, la négociation se fera avec les candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes au regard des critères d'attribution retenus, elle pourra porter soit sur la valeur technique, soit sur la valeur financière de l'offre.

La négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit (télécopie, courrier, courriel), soit sous forme de réunion. Dans ce dernier cas, les candidats seront informés par courrier électronique ou par télécopie des conditions d'organisation (date, heure et lieu) et de contenu de la négociation.

Les offres finales déposées par les candidats admis à la négociation seront départagées par une nouvelle application des critères de choix.

Article 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC)
- le Cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP)
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- l'acte d'engagement (AE).

MODALITES DE RETRAIT
Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé à l'adresse suivante : achatpublic.com

Article 5- REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Choix du mode de transmission des plis

Les candidats peuvent remettre leur offre selon l'une des modalités suivantes :

- réponse par voie électronique à l'adresse achatpublic.com.

- par recommandé avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante :

CARSAT Normandie
Service des marchés
BP 1005
76171 ROUEN CEDEX 1

- remise contre récépissé à l'adresse suivante :

CARSAT Normandie
5 Avenue du Grand Cours
76100 ROUEN
(Accueil ouvert de 8H30 à 16H00)

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les dossiers qui parviendraient APRES la date et l'heure limite fixées à l'article 5-3 du présent réglement, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront initialement opter pour un envoi de leur candidature et de leur offre, soit sur support papier, soit par voie électronique et ce sous un pli unique (regroupant candidature et offre).

5.2 Modalités de présentation des plis

Les candidatures et offres sur support papier doivent être remises sous pli cacheté, contenant l'ensemble des pièces exigées par le pouvoir adjudicateur, et présenté ainsi :

[Numéro et objet de la consultation

NE PAS OUVRIR]

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit placer cette copie de sauvegarde dans un pli scellé particulier dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-dessus et porter en outre la mention lisible : "COPIE DE SAUVEGARDE".

5.3 Date et heure limites de remise des plis

Les plis devront parvenir au plus tard le mercredi 02/09/2015 à 16h30

5.4 Durée de validité des offres

Le candidat est tenu de maintenir son offre, à compter de la date limite de remise des offres, pendant un délai de 120 jours.

5.5 Visite préalable obligatoire

Sans objet

5.6 Langue utilisée

La langue devant être utilisée dans l'offre est le français.

Tous les documents pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

Article 6 - COMMENT ACCEDER AUX CONSULTATIONS ET REPONDRE PAR VOIE DEMATERIALISEE

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : achatpublic.com

Les candidats adressant à l'administration une copie de sauvegarde sur support physique électronique doivent obligatoirement préciser dans un document spécifique sur support papier joint à leur copie de sauvegarde :

- le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature de leurs pièces,

- l'adresse du site Internet de l'éditeur à partir duquel la personne publique pourra se procurer gratuitement le vérificateur de signature.

Le candidat dispose de la possibilité de déposer sa réponse par voie electronique jusqu'à la date limite de remise des plis.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent impérativement utiliser un certificat de signature électronique conforme au Référenciel Général de Sécurité ou à des conditions de sécurités équivalentes et de se conformer aux pré-requis techniques indiqués sur la page d'accueil de la plate-forme, afin de déposer leur pli dématérialisé sur le portail.

Compte tenu de l'entrée en vigueur au 1/10/12 de l'arrêté du 15/06/12 sur la signature électronique, il est précisé que :

-les seuls formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés

-les niveaux de sécurité requis seront **et*** du RGS.

Le cas échéant, le candidat transmettra avec les documents signés , les moyens nécessaires à la vérification de la signature et de son certificat (mode d'emploi en langue française).

Les réponses parvenues hors délai seront inscrites au registre des dépôts mais seront rejetées, ainsi que les "copies de sauvegarde" qui seront retournées sans avoir été examinées.

Les réponses électroniques dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne feront pas l'objet de tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé.

Il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc, .zip, .xls, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn, .ppt.

Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les moyens de lire les documents en question.

Les documents transmis au format .exe ne sont pas acceptés.

Les candidats ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, compléter par la même voie leur dossier de candidature.

L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre par voie dématérialisée ou sur support électronique entraînera obligatoirement la rematérialisation de l'ensemble des pièces du marché et leur signature manuscrite.

Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par le candidat au stade des candidatures lui seront demandées s'il est retenu. Il devra les produire dans un délai de 5 jours
A défaut son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Pièces à fournir :

A. Pour les candidats établis en France

A.1 - Attestations et certificats sociaux et fiscaux de l'année précédant le lancement de la consultation.

Soit une copie de la page 3/5 de l'état annuel des certificats reçus l'état annuel est obtenu à partir de l'imprimé NOTI2 auprès du Trésorier Payeur Général du département où le candidat s'acquitte de ses obligations fiscales ;

Soit une copie des attestations fiscales et sociales :
- certificats fiscaux : la liasse 3666 délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée

- certificats sociaux délivrés par les caisses concernées et exigés du candidat en fonction de sa situation (V. rubrique A2 du formulaire NOTI 2).

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait KBIS.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale crées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir les volets 1 et 4 de la liasse 3666 en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou en extrait KBIS.

A. 2 – Au titre de la lutte contre le travail dissimulé :

A. 2.1 - Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222 5 1°-a du code du travail).

A. 2.2 - Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce.

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

A. 2.3 - Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

B. Pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger

B. 1 - Attestations et certificats sociaux et fiscaux de l'année précédant le lancement de la consultation.

Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

B. 2 – Au titre de la lutte contre le travail dissimulé :

Lorsqu'il est établi ou domicilié dans un Etat étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qu'il intervient en France, le candidat (individuel ou membre d'un groupement) à qui il est envisagé d'attribuer le marché fournit au pouvoir adjudicateur :

B. 2.1 - Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :
en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
OU
pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) :
du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.
OU
une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois

B.2.2 - Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du code du travail) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.

- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Article 8 - AUTRES INFORMATIONS

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées à l'administration, par écrit, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Renseignements complémentaires d'ordre administratif

Contact : Céline GAFFIERO

Téléphone : 02 35 03 60 46

Renseignements complémentaires d'ordre technique

Contact : Catherine BOULARD

Téléphone : 02 35 03 59 65

QUELQUES PRECAUTIONS A PRENDRE A L'AVANCE POUR REPONDRE AISEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE **avec SIGNATURE ELECTRONIQUE exigée**.

Le candidat doit :

• Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).

• Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que le site de dématérialisation le prévoit. S'équiper d'un certificat numérique auprès d'un des prestataire de service de certification électronique (PSCE) référencé sur http://www.entreprises.gouv.fr/certificats/.Cette démarche peut prendre en effet jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le candidat pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations.Les petites consultations exigent rarement ce certificat.

• Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.

• Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique avec signature électronique.

Le candidat doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.).

Article 9- REGLEMENT DES LITIGES

Passation du Marché :

En application, des articles L211-14 et R 213-5-1 du code de l'organisation judiciaire, des articles 2 à 20 de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009, du décret n° 2009-1455 et du décret n° 2009-1456 du 27 novembre 2009, pour tout litige concernant la passation du présent marché seuls les tribunaux de Lille seront compétents.

Publication sur le site achatpublic.com : 22/07/2015

Publication sur le site de la CARSAT Normandie : 22/07/2015

La CARSAT Normandie
R I L / Service Achats
Fait à Rouen, le 22/07/2015
Supervision JEL